



ปฏิทินสหกิจศึกษา

สำหรับนักศึกษาออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่ ๑/ ๒๕๖๙
สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลำดับที่	กิจกรรม	นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
		ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙
๑	นักศึกษาแจ้งความประสงค์ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและกรอกใบสมัครปฏิบัติงานสหกิจศึกษาออนไลน์ (สสศ. ๐๒)	
	๑.๑ นักศึกษาแจ้งความจำนงขอออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษากับอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชา ๑.๒ นักศึกษาสหกิจศึกษากรอกใบสมัครปฏิบัติงานสหกิจศึกษาออนไลน์ (สสศ. ๐๒) บนเว็บไซต์ www.oce.rmutk.ac.th โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วพิมพ์ส่งอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชา เพื่อนำส่งสำนักงานสหกิจศึกษา (ครั้งที่ ๑) นักศึกษาสหกิจศึกษาสามารถเลือกสถานประกอบการได้เพียง ๑ แห่งเท่านั้น ต่อเมื่อถูกปฏิเสธจึงจะสามารถเลือกสถานประกอบการแห่งใหม่ โดยจัดทำใบสมัครปฏิบัติงานสหกิจศึกษาออนไลน์ (สสศ. ๐๒) (ครั้งที่ ๒)	ตั้งแต่บัดนี้ - ๓๐ เม.ย. ๖๙ ตั้งแต่บัดนี้ - ๓๐ เม.ย. ๖๙ ตั้งแต่บัดนี้ - ตลอดภาคการศึกษา
๒	อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาส่งข้อมูลนักศึกษาให้สำนักงานสหกิจศึกษา	
	๒.๑ อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชา จัดส่งแบบแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมสหกิจศึกษา (สสศ. ๐๑) มายังสำนักงานสหกิจศึกษา ๒.๒ อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชา จัดส่งใบสมัครปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สสศ.๐๒) มายังสำนักงานสหกิจศึกษา (ครั้งที่ ๑)	๑ - ๒๔ เม.ย. ๖๙ ตั้งแต่บัดนี้ - ๓๐ เม.ย. ๖๙

ลำดับที่	กิจกรรม	นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
		ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙
	๒.๓ อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาฯ จัดส่งแบบแจ้งรายชื่ออาจารย์ประสานงานฯ (สสศ.๑๗) Download (เอกสารแจ้งรายชื่ออาจารย์ประสานงาน (สสศ.17))	๑ - ๓๐ เม.ย. ๖๙
	๒.๔ อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาฯ จัดส่งบันทึกแจ้งรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา (อาจารย์นิเทศ) (ระยะเวลาการจัดส่งเอกสารมีผลต่อการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งฯ)	๑ - ๓๐ เม.ย. ๖๙
	๒.๕ ตารางการจับคู่นักศึกษาสหกิจศึกษากับสถานประกอบการ พร้อมหน้า bookbank ธนาคารกรุงไทย	๒๙ มิถุนายน - ๓ ก.ค. ๖๙
๓	ดำเนินการด้านเอกสารนักศึกษาสหกิจศึกษาก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	ตั้งแต่บัดนี้ - ๒๙ พ.ค ๖๙
	๓.๑ สำนักงานสหกิจศึกษาจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาพร้อมแนบแบบตอบรับนักศึกษาสหกิจศึกษา (สสศ. ๐๓) และเอกสารการบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ๓.๒ สำนักงานสหกิจศึกษา นำส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาพร้อมแบบตอบรับนักศึกษาสหกิจศึกษา (สสศ.๐๓) และเอกสารการบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาแต่ละสาขาวิชาผ่านคณะ เพื่อให้ให้นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษานำไปยื่นต่อสถานประกอบการ ๓.๓ นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ตรวจสอบรายชื่อการตอบรับของสถานประกอบการ บนเว็บไซต์ www.oce.rmutk.ac.th กรณีไม่ปรากฏผลการตอบรับภายในเวลาอันควร ให้นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาติดต่ออาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชา โดยด่วน ๓.๔ สำหรับนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่ได้รับการปฏิเสธจากสถานประกอบการ จะต้องดำเนินการใหม่ตั้งแต่ข้อ ๓.๑ - ๓.๓ โดยด่วน มิฉะนั้นอาจหาที่ปฏิบัติงานได้ไม่ทันตามกำหนด	๑ สัปดาห์หลังจากการยื่นเอกสารใหม่
๔	กำหนดการถอนรายวิชาสหกิจศึกษา (สำนักงานสหกิจฯ)	๓๐ เม.ย ๖๙

ลำดับที่	กิจกรรม	นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
		ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙
๕	การเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	
	๕.๑ สำนักงานสหกิจศึกษาจัดโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน CWIE โดยนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาทุกคนที่มีรายชื่อ บน www.oce.rmutk.ac.th จะต้องเข้าร่วมโครงการฯ ตามที่กำหนด มิเช่นนั้นสำนักงานสหกิจศึกษาจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในภาคเรียนนั้น ๆ ๕.๒ สำนักงานสหกิจศึกษานำรายชื่อนักศึกษาสหกิจศึกษาที่ผ่านโครงการเตรียมความพร้อมฯ ในภาคการศึกษานั้น ส่งให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษาต่อไป	๒๗ พ.ค. ๖๙ ๘ - ๑๒ มิ.ย. ๖๙
๖	๖. ดำเนินการด้านเอกสารการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาไปยังสถานประกอบการ	
	๖.๑ สำนักงานสหกิจศึกษาจัดทำหนังสือพร้อมเอกสาร สำหรับนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาดังนี้ ๑) หนังสือส่งตัวนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา พร้อมแบบแบบแจ้งรายชื่อนักศึกษาสหกิจศึกษา (สสศ. ๐๔) ๒) แบบประเมินผลนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สสศ. ๐๕) ๓) แบบแจ้งตำแหน่งงานและลักษณะงาน (สสศ. ๐๖) ๔) แบบแจ้งรายละเอียดสถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สสศ. ๐๗) ๕) แบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดสหกิจศึกษา (สสศ.๑๒) ๖) แบบประเมินความพึงพอใจของพนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา (พี่เลี้ยง) ต่อการจัดสหกิจศึกษา (สสศ.๑๔) ๗) สมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ๖.๒ สำนักงานสหกิจศึกษาจัดส่งเอกสารตามข้อที่ ๖.๑ หัวข้อย่อยที่ ๑) และ ๒) ให้อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาแต่ละสาขาวิชา ผ่านคณะ เพื่อมอบให้นักศึกษาต่อไป และเอกสารตามข้อย่อยที่ ๓) ถึง ๘) สำนักงานสหกิจศึกษาจะมอบเอกสารให้นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างการเข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	๑ - ๑๙ มิ.ย. ๖๙ ๒๒ มิ.ย. ๖๙

ลำดับที่	กิจกรรม	นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
		ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙
๗	ประชุมอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา	
	๗.๑ ประชุมอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา (ก่อนออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา) ประจำภาคการศึกษา	๒๐ พ.ค. ๖๙
	๗.๒ ประชุมอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา (ระหว่างออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา) ประจำภาคการศึกษา	๒๒ ก.ค. ๖๙
	๗.๓ ประชุมอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา (หลังออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา) ประจำภาคการศึกษา	๒๑ ต.ค. ๖๙
๘	ระยะเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	
	๘.๑ นักศึกษาสหกิจศึกษาออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการอย่างต่อเนื่องตามกำหนดการ	๒๒ มิ.ย. - ๑๖ ต.ค. ๖๙
	๘.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาออกนิเทศงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ โดยกำหนดการส่งแบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา (สสศ.๐๙) ดังนี้ ครั้งที่ ๑ สัปดาห์ที่ ๕ และ ครั้งที่ ๒ สัปดาห์ที่ ๑๒	
๙	นำเสนอผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา	
	๙.๑ นักศึกษานำเสนอผลงานพร้อมส่ง สมุดบันทึกการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา แบบประเมินผลนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สสศ. ๐๕) และแบบรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	๒๖ ต.ค. ๖๙ เป็นต้นไป
	๙.๒ อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชารวบรวมผลงานนักศึกษา ในข้อ ๙.๑ พร้อมคะแนนผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษานำส่งให้สำนักงานสหกิจศึกษา ในรูปแบบเอกสาร และไฟล์บันทึกลงแผ่นซีดี	๒ พ.ย. ๖๙ เป็นต้นไป
	๙.๓ นักศึกษาสหกิจศึกษาที่มีคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป จะได้รับประกาศนียบัตรจากสำนักงานสหกิจศึกษา	ตามปฏิทินการศึกษา
	๙.๔ อาจารย์ประสานงานประจำสาขาวิชากรอกเกรดผ่าน www.ascar.rmutk.ac.th ระบบงานทะเบียน	ของมหาวิทยาลัยฯ
๑๐	สำนักงานสหกิจศึกษาจัดการประกวดโครงงานหรือผลงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เพื่อคัดเลือก	
	ผลงานเข้าร่วมการประกวดผลงานสหกิจศึกษาดีเด่นประจำปี ๒๕๗๐ เครือข่ายสหกิจศึกษาอุดมศึกษาภาคกลางตอนล่าง และระดับชาติต่อไป	
	๑๐.๑ ระยะที่ ๑ รอบคัดเลือก	ธ.ค. ๖๙
	๑๐.๒ ระยะที่ ๒ รอบตัดสินผลงาน / จัดนิทรรศการ	มี.ค. ๗๐

ลำดับที่	กิจกรรม	นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
		ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙
๑๑	อื่น ๆ	
	๑๑.๑ นักศึกษาสหกิจศึกษาจะต้องปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภายใต้กฎและระเบียบของสถานประกอบการ ๑๑.๒ นักศึกษาสหกิจศึกษา (ภาคสมทบ) ที่จำเป็นต้องติดต่อนอกเวลาราชการ กรุณาแจ้งล่วงหน้า โทร. ๐๒-๒๘๖-๙๖๐๐ ต่อ ๑๗๕๔ - ๑๗๕๗	

ปฏิทินสหกิจศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ นี้ อ้างอิงตาม

ปฏิทินการศึกษา ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

หากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆตามสถานการณ์ปัจจุบัน สำนักงานสหกิจศึกษาจะแจ้งให้ทราบต่อไป